



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 178**

22 Φεβρουαρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 56023/2000 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Ηρακλείου Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 373/00 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηρακλείου Αττικής με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 33/10.11.00 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Ηρακλείου Αττικής.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 17/14.12.00 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 33/10.11.00 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Ηρακλείου περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΡΘΡΟ 1ο

Σκοπός : Οι σκοποί του αθλητικού χώρου είναι :

1. Να παράσχει τη δυνατότητα σ' όλους να συμμετέχουν σε Αθλητικές δραστηριότητες που ταιριάζουν στα ενδιαφέροντα και τις δυνατότητές τους.

2. Η ανάπτυξη του αθλητισμού πάνω στα πλαίσια που καθορίζει η εκάστοτε Δημοτική πολιτική.

3. Η ψυχαγωγία και η αναβάθμιση του πολιτιστικού επιπέδου κύρια του Ηρακλειώτικου λαού.

Ειδικότερα να μεριμνά για:

1. Τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και των μέσων που έχει στη διάθεσή του.

2. Την αποδοτικότερη και οικονομικότερη λειτουργία του.

3. Τον εφοδιασμό του με τα κατάλληλα μέσα και όργανα.

4. Την καλλιέργεια και ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος, της ομαδικότητας και της ευγενούς άμιλλας.

5. Την εκπόνηση και υλοποίηση αθλητικών, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που συντελούν στην επίτευξη του σκοπού του.

6. Την παροχή διευκολύνσεων σε ιδιαιτέρων ικανοτήτων άτομα στα πλαίσια της αποστολής του.

ΑΡΘΡΟ 2ο

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. Το Αθλητικό Κέντρο Δήμου Ηρακλείου Αττικής, διοικείται από συλλογικό όργανο που ονομάζεται ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ (Δ.Σ.) και που αποτελείται από 11 μέλη.

2. Το Δ.Σ. ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την ίδια απόφαση ορίζονται ονομαστικά ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, ο Γραμματέας, ο Ταμίας, ο Έφορος.

3. Η διάρκεια της θητείας του Δ.Σ. είναι δύο (2) χρόνια, μπορεί όμως όλο το Δ.Σ. ή ορισμένα μέλη του να αντικατασταθούν νωρίτερα με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση αντικατάστασης μελών, η θητεία των νέων μελών διαρκεί μέχρι τη λήξη της θητείας του Δ.Σ. .

4. Στα μέλη του Δ.Σ. εκτός από τα γενικά και ειδικά καθήκοντα, που προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό, το Δ.Σ. με απόφασή του μπορεί να αναθέσει σε αυτά την εποπτεία κάποιου τομέα δραστηριότητας.

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από ισχύουσες διατάξεις για τα Ν.Π.Δ.Δ. και αφορούν θέματα διοίκησης και διαχείρισης του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ.

2. Το Δ.Σ. με απόφασή του μπορεί να εκχωρεί αρμοδιότητες στον Διευθυντή του Νομικού Προσώπου ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ.

3. Προσλήψεις, απολύσεις και δαπάνες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και με απόφαση του Δ.Σ. που εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

4. Το Δ.Σ. με απόφασή του καθορίζει τον χρόνο και τον τρόπο λειτουργίας του οργάνου.

5. Το Δ.Σ. με απόφασή του εισηγείται την έκδοση απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου για τον καθορισμό του αντιτίμου εισόδου, χρήσης των εγκαταστάσεων και των οργάνων του Αθλητικού Κέντρου.

6. Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει το δικαίωμα να απαγορεύει την είσοδο και τη χρήση των εγκαταστάσεων και των οργάνων σε άτομα ή σε ομάδες ατόμων, για λόγους ανάρμοστης συμπεριφοράς και μη συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας τους.

7. Το Δ.Σ. με απόφασή του καταλογίζει κάθε βλάβη, φθορά ή απώλεια στις εγκαταστάσεις, τα μέσα και τα υλικά των χώρων άθλησης και από φιλοξενούμενους, σε βάρος δε των υπαιτίων τους υποχρεώνει σε πλήρη αποκατάσταση ή αντικατάσταση ή καταβολή του αντίτιμου της ζημιάς σε λογικό χρόνο, καθορίζοντας και την απαιτούμενη διαδικασία.

8. Εξετάζει ευνοϊκά αιτήματα των τοπικών Σωματείων για τη διάθεση των εγκαταστάσεων για αθλητικές, ψυχαγωγικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις ή και συνεργάζεται μαζί τους και την από κοινού πραγμάτωσή τους.

9. Εγκρίνει με απόφασή του τον τρόπο χρήσης κάθε εγκατάστασης μετά από εισήγηση των αρμόδιων οργάνων της.

ΑΡΘΡΟ 4ο

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. διοικεί και διαχειρίζεται το ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ Ν.Π.Δ.Δ. σύμφωνα με τις διατάξεις για τα Ν.Π.Δ.Δ., τις εντολές και οδηγίες του Δημοτικού Συμβουλίου και τις αποφάσεις του που παίρνονται σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις.

2. Οι τακτικές συνεδριάσεις πραγματοποιούνται τουλάχιστον κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου που κοινοποιείται τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με τη φροντίδα του Γραμματέα. Έκτακτες συνεδριάσεις πραγματοποιούνται κάθε φορά που κρίνεται σκόπιμο από τον Πρόεδρο ή το ζητούν τουλάχιστον το 1/3 των μελών του Δ.Σ. με θέματα καθορισμένα. Στην πρόσκληση για συνεδρίαση τακτική ή έκτακτη αναφέρεται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα.

3. Για να συνεδριάσει το Δ.Σ. χρειάζεται απαρτία, δηλαδή, την παρουσία των μισών μελών συν ένα και μεταξύ τους τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο.

4. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Η ψηφοφορία είναι φανερή, πλην επί προσωπικών θεμάτων.

5. Ο Γραμματέας τηρεί περιληπτικές σημειώσεις των πρακτικών της συνεδρίασης (θέμα, εισήγηση, συζήτηση, απόφαση και τυχόν σοβαρή διαφωνία, όταν ζητηθεί), που τις μονογράφουν τα παρόντα μέλη μετά τη λήξη της συνεδρίασης.

Τα πρακτικά καθαρογράφονται κανονικά αναπτυγμένα και μονογράφονται από τους παρόντες, με ευθύνη του Γραμματέα, σε τρεις (3) μέρες από την συνεδρίαση, ή στην επόμενη συνεδρίαση του Δ.Σ.

6. Αυτούσιο το περιεχόμενο του καθαρογραμμένου πρακτικού καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο πρακτικών, που σε κάθε σελίδα του μονογράφουν οι παρόντες στην συνεδρίαση και στο τέλος υπογράφει ο Πρόεδρος.

7. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. είναι εκτελεστές ύστερα από την καθαρογραφή και μονογράφηση των πρακτικών και σε εξαιρετικές περιπτώσεις αμέσως μετά τη συνεδρίαση με την μονογράφηση των περιληπτικών πρακτικών.

8. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. εκτελούνται με ευθύνη και μέριμνα του Δ/ντή του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ή από πρόσωπο που ορίζει το Δ.Σ.

9. Τα επίσημα έγγραφα σφραγίζονται με τη σφραγίδα του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. που φυλάσσεται με ευθύνη του Γραμματέα.

10. Αν κάποιος από τα μέλη του Δ.Σ. απουσιάσει αδικαιολόγητα τρεις (3) συνεχείς τακτικές συνεδριάσεις ή σε τέσσερις (4) σε διάστημα τριών (3) μηνών, το Δ.Σ. εισηγείται στο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ την αντικατάστασή του.

ΑΡΘΡΟ 5ο

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

Α΄ Πρόεδρος του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

1. Συγκαλεί και διευθύνει τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις του Δ.Σ.

2. Καταρτίζει μαζί με το Γραμματέα την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης.

3. Υπογράφει μαζί με τον Ταμία του Δ.Σ. όλα τα διπλότυπα εισπράξεων και όλες τις εξοφλητικές αποδείξεις, τιμολόγια, εντάλματα πληρωμής, κ.τ.λ., του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. .

4. Υπογράφει μαζί με το Γραμματέα του Δ.Σ. όλα τα έγγραφα που απευθύνονται στις διάφορες Αρχές, Υπηρεσίες, Οργανισμούς, κ.τ.λ. .

Εγκρίνει μαζί με το Γραμματέα και τον Ταμία του Δ.Σ. το σχέδιο του ετήσιου Προϋπολογισμού Εσόδων και Εξόδων του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ., με μέριμνα και ευθύνη του υπεύθυνου των Οικονομικών Υπηρεσιών του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. και τον θέτει υπόψη του Δ.Σ. για ψήφιση.

5. Εισηγείται μαζί με το Γραμματέα και τον Ταμία τον ετήσιο απολογισμό και τον θέτει υπόψη του Δ.Σ. για ψήφιση.

6. Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί το Ν.Π.Δ.Δ. ενώπιον κάθε Δικαστικής Αρχής.

Β΄ Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο στα καθήκοντά του κάθε φορά που απουσιάζει ή κωλύεται.

Γ΄ Γραμματέας του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Ο Γραμματέας του Δ.Σ. έχει τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

1. Έχει τη μέριμνα και την ευθύνη για τη σωστή λειτουργία του Πρωτοκόλλου, της Γραμματείας και του Αρχείου του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. .

2. Ελέγχει την εισερχόμενη στο ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ αλληλογραφία και προωθεί μέχρι τον Πρόεδρο, τα έγγραφα για τα οποία κρίνει ότι πρέπει να λάβει γνώση.

3. Κυρώνει με την υπογραφή του τα αντίγραφα των αποφάσεων του Δ.Σ. και των πρωτότυπων επίσημων εγγράφων του Αρχείου του Δ.Σ. και του Νομικού Προσώπου «ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» γενικά.

4. Θέτει υπόψη του Προέδρου του Δ.Σ. τα θέματα και με εντολή του καταρτίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης.

5. Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. της πρόσκλησης σε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση.

6. Μεριμνά και ευθύνεται για την εγγραφή των πρακτικών στο βιβλίο Πρακτικών και την υπογραφή τους από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ.

7. Μεριμνά και ευθύνεται για την προώθηση της αλληλογραφίας του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

8. Έχει τα εντάλματα πληρωμής και τα συνυπογράφει με τον Πρόεδρο.

9. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο την εξερχόμενη αλληλογραφία.

10. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Ταμία το σχέδιο του ετήσιου Προϋπολογισμού.

11. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Ταμία τον Ετήσιο απολογισμό.

12. Φροντίζει για την έκδοση ενταλμάτων εισπράξεων και πληρωμής.

Δ΄ Ταμίας του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Ο Ταμίας του Δ.Σ. έχει τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

1. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τα διπλότυπα είσπραξης και τις εξοφλητικές αποδείξεις, τιμολόγια. εντάλματα πληρωμής, κ.τ.λ. .

2. Μεριμνά για την έγκαιρη είσπραξη εσόδων και δικαιωμάτων του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. από τις υπηρεσίες που προσφέρει.

3. Μεριμνά για τη σωστή, ανελλιπή και έγκαιρη τήρηση των λογιστικών βιβλίων του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

4. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Δ.Σ. τον ετήσιο απολογισμό του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

5. Μεριμνά για την έγκαιρη και σύμφωνα με τις οδηγίες του ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ κατάρτιση του Σχεδίου Ετήσιου Προϋπολογισμού που το συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Δ.Σ. και συντάσσει την εισηγητική έκθεση για την συζήτηση και ψήφισή του από το Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

6. Μεριμνά για την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων από το Ταμείο του ΔΗΜΟΥ.

7. Μεριμνά και εποπτεύει την κατάθεση σε Τράπεζα των χρημάτων που εισπράτονται για λογαριασμό του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ.

8. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τις επιταγές για ανάληψη χρημάτων.

9. Γενικά εποπτεύει για τη σωστή λειτουργία των Οικονομικών υπηρεσιών του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Ε΄ Έφορος του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Ο Έφορος του Δ.Σ. έχει τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

1. Εποπτεύει για τη σωστή λειτουργία τους το αθλητικό και πολιτιστικό - ψυχαγωγικό τμήμα του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

2. Επιμελείται για τη διατήρηση των εγκαταστάσεων, των μέσων και του υλικού του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ σε καλή κατάσταση και κανονική χρήση.

3. Επιμελείται την επισκευή των εγκαταστάσεων, των μέσων και του υλικού.

4. Επιμελείται την αντικατάσταση μέσων και υλικών που κρίνονται ακατάλληλα και μη επισκευάσιμα.

5. Επιμελείται την αποδοτική και ομαλή λειτουργία του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

6. Εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου και του Αντιπροέδρου, όταν απουσιάζουν ή κωλύονται και οι δύο αυτοί.

ΑΡΘΡΟ 6ο

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Η γραμματεία του Δ.Σ. μεριμνά και ευθύνεται, σύμφωνα με οδηγίες του Προέδρου και Γραμματέα του Δ.Σ. για:

1. Την τήρηση του Γενικού και Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας που αφορά το Δ.Σ. .

2. Την δακτυλογράφηση των εγγράφων του Δ.Σ. .

3. Την παραλαβή της αλληλογραφίας που απευθύνεται στον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας αυτών.

4. Την αρχειοθέτηση και φύλαξη των εγγράφων, εντύπων και λοιπής αλληλογραφίας του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ.

5. Κρατά σημειώσεις και ενημερώνει τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. για διάφορα υπηρεσιακά θέματα, σύμφωνα με τις οδηγίες τους.

ΑΡΘΡΟ 7ο

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Οι υπηρεσίες του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ διακρίνονται σε:

1. Γραμματεία Επιτροπής Διοίκησης.

2. Διεύθυνση Αθλητικοκοινωνικού Κέντρου. Σ' αυτήν την υπηρεσία υπάγονται:

α. Το Τμήμα Αθλητισμού και Ψυχαγωγικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.

β. Το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

γ. Το Τμήμα Τεχνικών υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 8ο

ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΚΟ-ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

1. Διευθυντής μία (1) θέση κλάδος ΠΕ 1, ΠΕ 11 με γνώσεις Οργάνωσης Διοίκησης Αθλητικών Χώρων, Ξένες γλώσσες, Διαφήμιση.

2. Τμήμα Αθλητικών, Ψυχαγωγικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων:

- Τεχνικός Σύμβουλος μία (1) θέση κλάδος ΠΕ11(υπεύθυνος προγραμμάτων και Κ.Φ.Α.).

-Καθηγητές Φυσικής Αγωγής δέκα (10) θέσεις κλάδος ΠΕ 11 εκ των οποίων ο ένας είναι υπεύθυνος για τους Αθλητικούς χώρους στους οποίους αθλούνται δημότες του Ηρακλείου.

-Πτυχιούχος Παιδαγωγικής Ακαδημίας μία (1) θέση κλάδος ΠΕ 16.

-Ιατρός μία (1) θέση κλάδος Π.Ε 15.

-Φυσιοθεραπευτής μία (1) θέση κλάδος Τ.Ε 10.

-Υπάλληλος υποστήριξης μία (1) θέση κλάδος ΠΕ 1 ή ΔΕ 1.

3. Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών:

- Διοικητικοί Υπάλληλοι δώδεκα (12) θέσεις κλάδος ΔΕ 1.

- Οικονομικοί Υπάλληλοι τρεις (3) θέσεις κλάδος ΠΕ 1,ΤΕ 17, ΔΕ 1.

- Υπάλληλοι Υποστήριξης τέσσερις (4) θέσεις κλάδος ΔΕ 1.

- Βοηθητικό Προσωπικό:

Εργατοτεχνίτες γενικών καθηκόντων τέσσερις (4) θέσεις κλάδος ΥΕ 16.

Καθαρίστριες έξι (6) θέσεις κλάδος ΥΕ 16.

Φύλακες οκτώ (8) θέσεις κλάδος ΥΕ 16 .

4. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών:

- Συντηρητής καυστήρων - Κολυμβητηρίων μία (1) θέση κλάδος ΔΕ 30.

- Ηλεκτρολόγος μία (1) θέση κλάδος ΔΕ 24.

- Υδραυλικός μία (1) θέση κλάδος ΔΕ 30.

Β. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.

- Υπάλληλοι δύο (2) θέσεις κλάδος ΔΕ 1.

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΟΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- Εργάτες - Σιδεράδες - Κηπουροί δέκα (10) θέσεις κλάδος ΥΕ.

ΑΡΘΡΟ 9.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Ο Διευθυντής του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ κατευθύνει και ελέγχει όλες της υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου και συνεργάζεται μαζί τους για τη σύννομη και εύρυθμη λειτουργία τους.

Ειδικότερα : Ο Διευθυντής του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

1. Μεριμνά για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.

2. Κατευθύνει και ελέγχει το προσωπικό του Νομικού Προσώπου για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του.

3. Ευθύνεται για την πιστή Εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

4. Ευθύνεται γενικά για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα των χώρων άθλησης του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

5. Εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε μέτρο που κρίνει κατάλληλο για τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών σε συνδυασμό με την οικονομία.

6. Εισηγείται στο Δ.Σ. τις αναγκαίες προσλήψεις προσωπικού καθώς και μετακινήσεις προσωπικού ανάλογα με τα προσόντα του τη σύμβαση εργασίας και τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου.

7. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ με απόφασή του.

8. Χορηγεί κανονικές αναρρωτικές και ειδικές άδειες στο προσωπικό, σύμφωνα με τις Σχετικές διατάξεις.

9. Εισηγείται στο Δ.Σ κάθε θέμα και μετέχει στις συνεδριάσεις της χωρίς ψήφο.

ΑΡΘΡΟ 10ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΟ - ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος αθλητικών και ψυχαγωγικό - πολιτιστικών εκδηλώσεων είναι οι παρακάτω:

1. Επιβλέπει και κατευθύνει τους αθλούμενους για σωστή, υγιεινή και ψυχαγωγική άθληση.

2. Εισηγείται πρόσφορα μέτρα και προγράμματα που συμβάλλουν την καλλιέργεια του αθλητικού πνεύματος και την ευγενή άμιλλα.

3. Εκπονεί και υλοποιεί με έγκριση του Δ.Σ. προγράμματα που έχουν σκοπό τη βελτίωση της αθλητικής αγωγής, φυσικής κατάστασης, υγείας και ψυχαγωγίας των αθλουμένων.

4. Έχει την ευθύνη λειτουργίας των σχολών εκμάθησης διάφορων αθλημάτων (κολύμβηση, τέννις, ποδόσφαιρο, καλαθόσφαιρα, κλπ) δηλαδή ακαδημίες , αλλά και όλων των μαζικών προγραμμάτων άθλησης.

5. Μεριμνά και εισηγείται στο Δ.Σ. τα κατάλληλα μέτρα για την άθληση προβληματικών ατόμων.

6. Οργανώνει Σεμινάρια επιμόρφωσης αθλούμενων και προπονητών.

7. Μεριμνά για την αξιοποίηση και κατάλληλη διάθεση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του υλικού.

8. Ευθύνεται για την εκπόνηση Κανονισμών Διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς του.

9. Εισηγείται στη Δ/νση για θέματα που αφορούν στο ειδικευμένο προσωπικό (προπονητές), τις αθλητικές εγκαταστάσεις και το αθλητικό υλικό (καταλληλότητα, επάρκεια, κλπ.).

10. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ αλλά και του ΔΗΜΟΥ γενικότερα για την οργάνωση και διεξαγωγή αγώνων και μαζικών εκδηλώσεων.

11. Μεριμνά για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων σχετικά με την άθληση και την αθλητική αγωγή.

12. Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την άθληση στους χώρους άθλησης του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

13. Ευθύνεται για τη διάθεση και χρησιμοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων σύμφωνα με τη φιλοσοφία ανάπτυξης του Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού.

14. Λειτουργεί βιβλιοθήκη για θέματα Νέας Γενιάς και Αθλητισμού.

15. Συντονίζει τη χρήση των εγκαταστάσεων " παιδικής χαράς ", ώστε να εξυπηρετούν την εφαρμογή προγραμμάτων πολιτιστικής-κοινωνικής ή και κυκλοφορικής αγωγής των παιδιών.

16. Διοργανώνει εκθέσεις με θέματα Νέας Γενιάς και Αθλητισμού.

17. Διοργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια και διαλέξεις για θέματα Νέας Γενιάς και Αθλητισμού και εξοπλίζεται με κατάλληλο μηχανολογικό εξοπλισμό (κινηματογραφικές μηχανές σλάιτς, μεταφραστικά μηχανήματα, βίντεο, κλπ.) για την καλύτερη διοργάνωση τέτοιων εκδηλώσεων.

18. Διοργανώνει κορυφαίες κοινωνικές ή πολιτιστικές εκδηλώσεις με την παραχώρηση των χώρων του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ σε μαζικούς φορείς (πολιτικές νεολαίες, σωματεία, συλλόγους, κλπ.), κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου. Ειδικά για την παραχώρηση των χώρων άθλησης σε εκδηλώσεις κομμάτων ή παρατάξεων απαιτείται άδεια του Δημοτικού συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 11ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών είναι οι παρακάτω:

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ, σ' όλους τους χώρους αρμοδιότητάς του.

2. Τηρεί ενημερωμένους μ' όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο αρχείο του Νομικού Προσώπου.

3. Χορηγεί ζητούμενα πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ.

4. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σ' ότι αφορά τους εργαζόμενους στο ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ, εισηγούμενο ανάλογα στο Δ.Σ. μέσω του Δ/ντή.

5. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει αμέσως το Δ/ντή για κάθε απουσία και ανωμαλία.

6. Μεριμνά για την έγκαιρη σύνταξη και αναμόρφωση του ετήσιου Προϋπολογισμού σύμφωνα με τις εντολές του Δ.Σ.Δ.Η.Α. και των παγίων σχετικών διατάξεων της ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ συνοδεύοντάς τον με πλήρη αιτιολογημένη έκθεση.

7. Παρακολουθεί την κίνηση των εσόδων-εξόδων του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ και της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ του κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Δ.Σ.

8. Παρακολουθεί τη χρηματοδότηση από τη Γ.Γ.Α. και προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες.

9. Μεριμνά για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του Ετήσιου Απολογισμού.

10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διάφορων υλικών.

11. Διενεργεί διαγωνισμούς για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ (χώροι άθλησης κλπ.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

12. Μεριμνά για τη σύνταξη και προώθηση διάφορων ενταλμάτων για έγκριση.

13. Μεριμνά για την είσπραξη διάφορων πόρων του, από προσφορά υπηρεσιών και αθλητικών προγραμμάτων προς τους αθλουμένους.

14. Μεριμνά για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζόμενους.

15. Μεριμνά για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών, έργων, κλπ. ως και διαφόρων τελών, φόρων, χαρτοσήμων, Ι.Κ.Α. ΤΥΔΚΥ σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ, τα ΣΧΟΛΕΙΑ, ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ, ή άλλους αθλητικούς φορείς, κλπ.

17. Μεριμνά για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό του, στις μερικές διαχειρίσεις.

18. Προβαίνει σε καταδίκη και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

19. Τηρεί τα απαιτούμενα χρεωστικά βιβλία κλπ, σύμφωνα με τις διατάξεις " περί λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. ".

20. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα για θέματα συναρμοδιότητας.

21. Μεριμνά δια τη συλλογή διαφόρων στοιχείων, με βάση έντυπα που θα εκπονούνται από τη Γ.Γ.Α. και τις υπηρεσίες της Νέας Γενιάς, τις διάφορες υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών, των Φορέων Τοπικής Αυτοδιοίκησης που χρησιμοποιούνται για την εξαγωγή χρησίμων στατιστικών συμπερασμάτων.

22. Μεριμνά για τον εξοπλισμό με απαιτούμενα και κατάλληλα μέσα των χώρων άθλησης του Αθλητικού Κέντρου για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους του με την παρουσία υγειονομικού υπευθύνου σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου και εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σε ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 12ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Αρμοδιότητες του τμήματος Τεχνικών υπηρεσιών είναι οι παρακάτω:

1. Μεριμνά για την περιοδική επιθεώρηση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των απαιτούμενων επισκευών και τη συντήρηση των εγκαταστάσεων, του υλικού και του πράσινου.

2. Εκπονεί τη μελέτη και τα σχέδια για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής τις απαιτούμενες δαπάνες και εισηγείται σχετικά στο Δ.Σ.

3. Ευθύνεται για την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτεχνών, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

4. Επιβλέπει τις εργασίες και ενεργεί σαν Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα δημόσια έργα.

5. Μεριμνά για την περιοδική επιθεώρηση, συντήρηση και επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού των χώρων του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

6. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

7. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

8. Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκών σε εργατοτεχνικό προσωπικό και εισηγείται σχετικά στη Δ/νση.

9. Μεριμνά για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

10. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα για θέματα συναρμοδιότητας.

ΑΡΘΡΟ 13ο

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο ειδικότητα καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 1188/81, όπως αυτός έχει συμπληρωθεί και τροποποιηθεί μέχρι σήμερα.

1. Τα καθήκοντα, μεταβολές κλπ. των μονίμων υπαλλήλων διέπονται από τις διατάξεις των Νόμων 1188/81 και 1586/86 «περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.».

2. Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού, που εργάζεται στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου θα έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του Νόμου 1188/81.

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος επιλέγεται (α) στο τμήμα Αθλητικών Ψυχαγωγικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων θέση μία (1) , από τους κλάδους Π.Ε 11, Π.Ε. 15 ο οποίος θα αναλάβει το Τεχνικό Πρόγραμμα Άθλησης και θα προΐσταται των Κ.Φ.Α. (β) στο τμήμα διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών θέση μία (1) από τους κλάδους Π.Ε.1. Τ.Ε 17,ο οποίος θα αναλάβει την διεύθυνση του λογιστηρίου και την Π.Ε. 1 και την Δ.Ε. 1 την οργάνωση της οικονομικής πολιτικής του Αθλητικού Κέντρου (γ) στο τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών μία θέση (1) από τους κλάδους Δ.Ε. 24, Δ.Ε. 30 με τεχνικές γνώσεις των γενικοτέρων καταστάσεων του Α.Κ. (δ) στη Γραμματεία Επιτροπής Διοίκησης θέση μία (1) ο οποίος θα οργανώσει το γραφείο Διοίκησης και την παρακολούθηση για την υλοποίηση των αποφάσεων της Διοίκησης.

Τον Προϊστάμενο που απουσιάζει αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο Προϊστάμενος της αμέσως υποκείμενης οργανικής μονάδας.

Ο Προϊστάμενος του τμήματος έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία των γραφείων από τα οποία αποτελείται το τμήμα. Συντονίζει και κατευθύνει τη δουλειά τους, συνεργαζόμενος με τους υπεύθυνους των αντίστοιχων γραφείων για την προώθηση των θεμάτων τους.

ΑΡΘΡΟ 14ο

1. Το προσωπικό που υπηρετεί στο ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ κατά τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού, εντάσσεται εφ' άπαξ, ανάλογα με τα προσόντα του, την ειδικότητά του και τον χρόνο ευδόκιμου υπηρεσίας του, στις από τον παρόντα Οργανισμό προβλεπόμενες θέσεις μετά από απόφαση του Δ.Σ. του ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. και έγκριση της ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.

2. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού υπηρετούντες στις υπό αυτού προβλεπόμενες θέσεις, θεωρούνται ότι κατέχουν τα τυπικά προσόντα της θέσης στην οποία υπηρετούν, όπως οι ΠΕ11 Καθηγητές Φυσικής Αγωγής.

3. Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Αθλητικού Κέντρου Δήμου Ηρακλείου έτους 2001 ύψους 25.000.000 δρχ. και θα βαρύνει τον Κ.Α. 05/112.1.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Ιανουαρίου 2001

Με εντολή του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 08/Δ.Τ.Α./6 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Παλλήνης Αττικής με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ», προερχόμενου εκ της συγχωνεύσεως του «Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης» και του «Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Παλλήνης».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1) Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95.

2) Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29 Α΄ του Ν. 1558/85 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 σχετικά με την υποχρέωση αναγραφής «κάλυψη δαπάνης» που συνεπάγεται η έκδοση κάθε κανονιστικής διάταξης.

3) Την αρ. 08/ΔΤΑ/οικ.2509/10.10.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής για μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής εγγράφων «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ανατολικής Αττικής.

4) Την αριθμ. 191/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παλλήνης, αποφασίζουμε:

Συστήνουμε Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ» στο Δήμο Παλλήνης του Νομού Αττικής, προερχόμενο εκ της συγχωνεύσεως του «Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης» και του «Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Παλλήνης» που ο οργανισμός του έχει ως εξής:

1. Σύσταση - Επωνυμία

Συστήνουμε στο Δήμο Παλλήνης Αττικής ίδιο Νομικό Πρόσωπο με το όνομα «ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ», προερχόμενου εκ της συγχωνεύσεως του «Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλλήνης» και του «Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Παλλήνης.

2. Σκοπός-Έδρα

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

Η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία και ημερήσια των νηπίων και βρεφών, των εργαζομένων μητέρων ή μητέρων με άλλα κοινωνικά προβλήματα του Δήμου Παλλήνης καθώς και πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και την προπαρασκευή τους για την φυσική τους μετάβαση από την οικογενειακή τους ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

Έδρα είναι:

Ο Ενιαίος φορέας με το όνομα: «ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΛΗΝΗΣ», έχει έδρα του τον Δήμο Παλλήνης.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι;

α) Η ετήσια επιχορήγηση από την Περιφερειακή Διοίκηση μέσω των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων για την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας, την συντήρηση των εγκαταστάσεών του και την μισθοδοσία των Κ.Π.Σ. που θα μεταταχθεί σε αυτό μέχρι την έξοδό του από την υπηρεσία βάσει των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/30.5.97 τ.Α') και σύμφωνα με τους όρους της προγραμματικής σύμβασης που υπογράφεται μεταξύ του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας του Δήμου Παλλήνης και της Περιφέρειας.

β) Η έκτακτη επιχορήγηση του Δήμου Παλλήνης ή άλλων φορέων του Δημοσίου. γ) Επιχορηγήσεις και κάθε είδους παροχή από το κράτος ή από οποιονδήποτε άλλον οργανισμό, νομικό ή φυσικό πρόσωπο, είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο είτε προς το Δήμο Παλλήνης προς λογαριασμό του.

δ) Κάθε είδους προσφορές, δωρεές κληρονομιές και κληροδοσίες. ε) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών. στ) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

4. Περιουσία του Νομικού προσώπου είναι;

Η αναγραφόμενη στα βιβλία του Κρατικού Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Κρατικού Παιδικού Σταθμού Παλλήνης.

α) Ακίνητη Περιουσία, β) Κινητή Περιούσια, γ) Αναλώσιμα Υλικά σύμφωνα με τα άρθρα 28 και 30 της απόφασης Γ2Α/οικ. 4108/86 (ΦΕΚ 546/86 ΤΒ) και κάθε άλλη περιουσία κινητή ή ακίνητη που τυχόν αφιερώνεται.

5. Διοίκηση

Το συνιστώμενο Νομικό Πρόσωπο διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από τους:

α) Εκάστοτε Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή άλλο αιρετό μέλος ή μη, που θα ορίζεται από αυτόν.

β) Δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους με τους αναπληρωτές τους.

γ) Δύο (2) εκπροσώπους γονέων, ένα γονέα από το Βρεφονηπιακό Σταθμό και ένα γονέα από τον Παιδικό Σταθμό με τους αναπληρωτές τους.

δ) Δύο (2) εκπροσώπους των εργαζομένων, στα δύο παραρτήματα του ενιαίου φορέα με τους αναπληρωτές τους.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει έναν εκ' των μελών του ως Αντιπρόεδρο.

Η θητεία Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Προεδρείου του Δημοτικού Συμβουλίου, εκτός εάν διαφορετικά ορίσει το Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον των Δικαστηρίων και πάσης φύσεως αρχής από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν είναι απών ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο αυτού.

7. Κάλυψη Δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Δήμου Παλλήνης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 19 Ιανουαρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Ο Διευθυντής

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΑΓΑΡΗΣ

Αριθ. 343 (3)

Σύσταση στο Δήμο Αγρινίου Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημοσίας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 284 , 291 και 304 του Π.Δ/τος 410/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 22, 23 και 24 του Ν. 2503/97.

3. Την αριθ. 364/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αγρινίου περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων».

4. Την σχετική οικονομοτεχνική μελέτη της εν λόγω Δημοτικής Επιχείρησης , ως επίσης και την από 15.11.2000 έκθεση αξιολόγησης αυτής από την αρμόδια Δ/νση της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας από την οποία προκύπτει ότι αυτή είναι σκόπιμη και οικονομικά βιώσιμη.

5. Την αριθ. (Οικ.) 241ΓΓ/18.8.98 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας περί «μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων», αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η αριθ. 364/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αγρινίου -Ν. Αιτωλ/νίας που αφορά την σύσταση στο Δήμο Αγρινίου, Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων», που ο οργανισμός του έχει ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο

Συστήνεται αμιγής Δημοτική Επιχείρηση με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων» με διακριτικό τίτλο ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ» ως ίδιο Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου που διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 287, 291 και 304 του Π.Δ. 410/95 όπως τροποποιήθηκε από το Ν.2508/97.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Σκοπός της επιχείρησης είναι η κατασκευή τριώροφου υπογείου χώρου στάθμευσης αυτ/των υπό τον κοινόχρηστο χώρο στο Ο.Τ. 62 (Πλατεία Δημάδη), ιδιοκτησίας Δήμου Αγρινίου και περιβάλλεται από τις οδούς Κοραή, Σκαλτσοδήμου και Λουριώτη και η εκμετάλλευση, οργάνωση και διαχείριση της επιχείρησης αυτής, ώστε να καλυφθούν οι μεγάλες ανάγκες χώρων στάθμευσης στην περιοχή αυτή της πόλης, που είναι το εμπορικό της κέντρο.

Ο παραπάνω σκοπός στα πλαίσια της περαιτέρω οικονομικής δραστηριοποίησης ενισχύεται και από τις παρακάτω δραστηριότητες:

1) Την κατασκευή και εκμετάλλευση άλλων παρόμοιων χώρων υπέργειων ή υπόγειων στάθμευσης αυτοκινήτων.

2) Κάθε άλλη εργασία που έχει συνάφεια με το βασικό σκοπό όπως πλυντήρια - λιπαντήρια, πρατήρια υγρών καυσίμων κλπ.

ΑΡΘΡΟ 3ο

Η Επιχείρηση διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από τρείς (3) αιρετούς εκπροσώπους καθώς και δύο (2) δημότες.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται ex officio ο εκάστοτε Δήμαρχος Αγρινίου, ή όποιο άλλο αιρετό πρόσωπο ορισθεί από αυτόν.

Οι άλλοι δύο αιρετοί εκπρόσωποι είναι δημοτικοί σύμβουλοι, από τους οποίους ο ένας προέρχεται από τη μειοψηφία.

Ένας από τους δύο Δημοτικούς Συμβούλους ορίζεται ως Αντιπρόεδρος. Από τους δύο δημότες - μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο ένας θα έχει πείρα και γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της Δημοτικής Επιχείρησης και ο δεύτερος θα είναι εκπρόσωπος των παραγωγικών τάξεων και φορέων της πόλης.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση απασχολεί παραπάνω από είκοσι (20) εργαζόμενους, ένας από τους δημότες που είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου αντικαθίσταται από τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στη Δημοτική Επιχείρηση, ο οποίος εκλέγεται από τη Γενική τους Συνέλευση (χωρίς αλλαγή της συστατικής πράξης).

Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως επίσης και οι ισάριθμοι αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Αγρινίου, πλην του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, που κατά τα παραπάνω ορίζεται ο εκάστοτε Δήμαρχος (και πλην του εκπροσώπου των εργαζομένων που κατά τα παραπάνω εκλέγεται από τη Γενική τους Συνέλευση, στην περίπτωση που η επιχείρηση απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους.

Αντικατάσταση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου το οποίο το έχει ορίσει.

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου Αγρινίου και σε κάθε περίπτωση λήγει το αργότερο τρείς (3) μήνες μετά την εγκατάσταση του νέου Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 4ο

Η διάρκεια της Επιχείρησης είναι 50 χρόνια από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Έδρα της Επιχείρησης είναι ο Δήμος Αγρινίου.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Ο Δήμος Αγρινίου διαθέτει, εκχωρεί και αποδίδει στην Επιχείρηση:

1. Το ποσό των τριών εκατομμυρίων (3.000.000) δραχμών για κεφάλαιο κίνησης που θα καταβληθεί αμέσως μετά τη δημοσίευση του Καταστατικού στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, και θα βαρύνει ανάλογο ΚΑ. του προϋπολογισμού έτους 2001, ύστερα από σχετική αναμόρφωση.

2. Το ποσό των τριακοσίων εκατομμυρίων δραχμών (300.000.000) από έσοδα του προϋπολογισμού του Δήμου, το οποίο θα καταβάλλεται τμηματικά τα προσεχή έτη, όπως η πρόοδος των εργασιών θα απαιτεί και μόνο εφ' όσον δεν είναι δυνατή η εκταμίευση του παραπάνω ποσού από άλλους πόρους.

3. Το ποσό κάθε επιχορήγησης κρατικών και λοιπών φορέων που θα εκταμιεύονται προς το Δήμο γι' αυτό το σκοπό.

4. Το εγκεκριμένο από το πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ Δήμου και ΥΠΕΧΩΔΕ ποσό των 351.000.000 δρχ.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Για την εκπλήρωση του σκοπού της επιχείρησης και επειδή η υπό σύσταση Δημοτική Επιχείρηση ασκεί δραστηριότητα , η οποία είναι κοινωφελής και προάγει τα τοπικά συμφέροντα, ο Δήμος Αγρινίου παραχωρεί δωρεάν και για όσο χρόνο διαρκεί η επιχείρηση την χρήση οικοπέδου ιδιοκτησίας του, στο οποίο έχουν εκτελεστεί εργασίες εξυγίανσης-διασφάλισης και στήριξης του περιβάλλοντος χώρου ύψους 150.000.000 δρχ. (από το Πρωτόκολλο Συνεργασίας) που βρίσκεται στο Ο.Τ. 62 (Πλατεία Δημάδη) και περιβάλλεται από τις οδούς Κοραή, Λουριώτη, Σκαλτσοδήμου, και τη Δημοτική Αγορά (ακίνητο του Δήμου Αγρινίου) για την κατασκευή,στον υπόγειο χώρο αυτού και συγκεκριμένα σε τρεις υπόγειους ορόφους, χώρο στάθμευσης αυτοκινήτων.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Πόροι της Επιχείρησης είναι τα έσοδα από την άσκηση των δραστηριοτήτων της, όπως επίσης οι πρόσοδοι από την περιουσία της, δάνεια, κληρονομιές, εισφορές, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις, επιδοτήσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από φορείς του Ελληνικού Δημοσίου και το Δήμο Αγρινίου, καθώς και από την αξιοποίηση της όποιας Δημοτικής Περιουσίας της παραχωρηθεί.

ΑΡΘΡΟ 9ο

Η Επιχείρηση διαλύεται:

1. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του και απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

2. Όταν λήξει χωρίς να παραταθεί η διάρκεια της Επιχείρησης.

3. Σε περίπτωση πτώχευσης της Επιχείρησης.

Τη διάλυση της Επιχείρησης ακολουθεί η εκκαθάριση. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, η εκκαθάριση γίνεται από δύο εκκαθαριστές που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, εισπράττονται οι απαιτήσεις, ρευστοποιείται η περιουσία και πληρώνονται τα χρέη της Επιχείρησης. Το υπόλοιπο περιέρχεται στο Δήμο Αγρινίου.

ΑΡΘΡΟ 10ο

Η συγκρότηση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, η οργάνωση, η λειτουργία, διαχείριση και εποπτεία της Επιχείρησης διέπονται από τις σχετικές με τις δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις διατάξεις του Π.Δ. 410/95, την με αριθ. 25027/2.4.1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και τους κανονισμούς λειτουργίας της επιχείρησης που αποτελούν μέρος της επισυναπτόμενης μελέτης σκοπιμότητας.

ΑΡΘΡΟ 11ο

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ - ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Με την απόφαση αυτή προκαλείται επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του 2001 και συγκεκριμένα στον Κ.Α. ΚΑ. 05/151-1α «Κατασκευή υπογείου χώρου στάθμευσης (γκαράζ)» (ως αναγράφεται στο άρθρο 6 της παρούσης).

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 11 Ιανουαρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΑΣ

Αριθ. 16107 (4)

Διορισμός μελών Διοικητικής Επιτροπής Στρατιωτικών Επιτάξεων (ΔΕΣΕ) Ν. Φθιώτιδας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) Των άρθρων 32 και 33 του Ν. 4442/29, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 2278/40.

β) Του Π.Δ. 115/84 (ΦΕΚ 39/6.4.84 τ. Α΄).

2. Την πάγια διαταγή 8-11/1980/ΓΕΣ/Δ01/3γ «περί των διοικητικών δικαστηρίων στρατιωτικών επιτάξεων».

3. Την αριθμ. Φ.454.0/48/446980/Σ.338/31.7.84 διαταγή ΓΕΣ.

4. Τα έγγραφα α) Φ.851/11/53623/Σ.6482/29.11.2000 της ΜΕΡΥΠ και β) 934/3.11.2000 του Πρωτοδικείου Λαμίας, αποφασίζουμε:

Διορίζουμε μέλη της Διοικητικής Επιτροπής Στρατιωτικών Επιτάξεων ΔΕΣΕ Ν. Φθιώτιδας για το έτος 2001 τους παρακάτω:

Α΄ ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Μελπομένη Χιώτου, Πρωτοδίκη Πρωτοδικείου Λαμίας, Πρόεδρο.
2. Καλλιόπη Βενιού, Πρωτοδίκη Πρωτοδικείου Λαμίας,
3. Χρήστο Μίχα, Αν/χη (ΠΒ) της 63ΜΕ
4. Γεώργιο Ζέρβα, Τ/χης (ΕΜ) της ΜΕΡΥΠ/40ΕΓ.
5. Βασίλειο Τουρλάκη, Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. Λαμίας.

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Αναστασία Λόλα, Πρωτοδίκη Πρωτοδικείου Λαμίας.
2. Σοφία Πρύφη, Πρωτοδίκη Πρωτοδικείου Λαμίας.
3. Γεώργιο Γουδίρα, Αν/χης (ΜΧ) της ΜΕΡΥΠ/ΔΜΧ.
4. Κων/νο Μαγγίνα, Λ/γός (ΥΠ) της 695 ΑΒΠ.
5. Βασιλική Καραμήτρου, αναπληρώτρια Πρ/νου Δ.Ο.Υ. Λαμίας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 27 Δεκεμβρίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΒΑΣ. ΕΞΑΡΧΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ